

Über uns:

BUHL Personal ist seit über 30 Jahren die führende Adresse für Personal in Gastronomie, Hotellerie, Catering und Gemeinschaftsverpflegung. Unsere Hingabe zur Dienstleistung und unser Streben nach Exzellenz haben uns in diesem Bereich zur Nummer 1 gemacht. Diese Werte vertreten wir ebenfalls im kaufmännischen und gewerblichen Bereich, wo unser Personal mit Leidenschaft und Professionalität im Einsatz ist. Unsere Kunden schätzen unsere Zuverlässigkeit und unseren Teamgeist. Als fairer Arbeitgeber fördern wir eine Arbeitskultur, die auf Vertrauen und gegenseitigem Respekt basiert. BUHL Personal ist Teil der BUHL Gruppe, deren Zukunft durch die Charlotte und Hermann Buhl-Stiftung gestützt wird.

Konferenzkoordinator – (w/m/d) – Business-Restaurant

(527)

 Standort: Frankfurt am Main  Anstellungsart(en): Festanstellung Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Koordinierungsheld– Konferenzrocker – Serviceprofi – (w/m/d)!

Sie suchen einen attraktiven und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in Mainhattan? Dann übernehmen Sie die Verwaltung und Koordination der Konferenzen und Veranstaltungen unseres namhaften Kunden, dem Business Restaurant eines familiengeführten Contract-Caterers, und sorgen Sie für zufriedene Kunden & Gäste.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung & Organisation des Konferenz-Buchungssystems
- Unterstützung der Kollegen im operativen Servicebereich
- Vor- & Nachbearbeitungsarbeiten im täglichen Betriebsablauf
- Einhaltung der Hygiene-, Qualitäts- sowie der Unternehmensstandards
- Zeitnahes & gründliches Bearbeiten von Gastanfragen
- Planung & Durchführung von Inhouse-Events / Sonderveranstaltungen
- Regelmäßiger Austausch & Abstimmung mit Ihrer Führungskraft
- Sauberes & gepflegtes Erscheinungsbild inkl. Einhaltung der strikten Vorgaben in Bezug auf die Berufskleidung während der gesamten Arbeitszeit

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in der Gastronomie/Hotellerie von Vorteil
- Berufspraxis in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit & Organisationstalent
- Souveränes & sympathisches Auftreten
- Gute Anwenderkenntnisse in den MS Office-Programmen (Excel, Word)
- Leistungsbereitschaft, Kunden-/Serviceorientierung
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
- Kenntnis des HACCP-Konzepts & gültige Bescheinigung nach §43 IfSG

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten, abwechslungsreichen & sicheren Arbeitsplatz in Vollzeit
- Arbeiten in einer 5-Tage-Woche von Montag bis Freitag
- Ein nettes Team, eine kollegiale Arbeitsatmosphäre & Spaß bei der Arbeit
- Erfahrene, verlässliche & fachlich versierte Disponentinnen & Disponenten
- Gewissenhafte Einarbeitung durch unseren Kunden vor Ort
- Ein faires & pünktliches Gehalt

- Umfangreiche Zusatzleistungen möglich: Vergünstigungen in einem Fitness-Club, Weiterbildungen & vermögenswirksame Leistungen, Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Corporate Benefits: Mitarbeiterrabatte bis zu 70 % bei über 600 Marken-Shops
- Langfristiger Einsatz mit Übernahmeoption durch unseren Kunden

Ihre Zukunft beginnt heute!

Bewerben Sie sich jetzt! Unser Niederlassungs-Team freut sich bereits auf Sie!

BUHL Personal GmbH - Niederlassung Frankfurt

Adresse:

Dreieichstraße 59
60594 Frankfurt
Deutschland

Kontaktdaten:

Frau Mehret Tesfay

[+49 69 34007879 0](tel:+4969340078790)

bewerbung-frankfurt.personal@buhl-gruppe.de

www.buhl-personal.de

Branche:

Personaldienstleistung

Betriebsart:

Arbeitnehmerüberlassung/Gastgewerbe

Art(en) des Personalbedarfs: Führungskraft

[Impressum](#)